



M | F – MARCO FIORENTINO ♦ *Notaio in Napoli*

📍 Studio: Viale Antonio Gramsci n. 19, 80122 Napoli

✉ Email: marco.fiorentino@notariato.it • ⚖ PEC: marco.fiorentino@postacertificata.notariato.it

🌐 Web: <https://notaiofiorentinomarco.com> • ☎ Segreteria e WhatsApp: +39 328 6151578

PRIMA DI VENIRE IN STUDIO

Promemoria per la stipula

Cosa portare, cosa sapere e cosa vi chiederemo di firmare. In fondo, una scheda da compilare a casa.

Edizione settembre 2026

5 pagine • da stampare

IN BREVE

Portate i **documenti in originale**, la prova di **tutti i pagamenti**, i **certificati di stato civile** e — se una parte non viene — la **procura** già controllata da noi. Mandateci tutto via email qualche giorno prima: il giorno dell'atto si firma e basta. Se manca qualcosa, chiamateci prima dell'appuntamento e lo risolviamo insieme.

1 Dove e quando

Lo Studio è in **Viale Antonio Gramsci 19, 80122 Napoli**, tra Chiaia e Mergellina. Arrivate **dieci minuti prima** dell'orario fissato: gli atti si susseguono e un ritardo si scarica su chi viene dopo. Per un imprevisto chiamate o scrivete su WhatsApp al +39 328 6151578: spostiamo l'appuntamento senza problemi.

2 Documenti di identità e codice fiscale

Ogni persona che firma porta un **documento d'identità originale, valido e non scaduto** (carta d'identità, passaporto o patente), la **tessera sanitaria** o il codice fiscale e, se cittadino non italiano, il permesso di soggiorno in corso di validità. La legge antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007) obbliga il notaio a identificare di persona chi firma: le fotocopie, anche a colori, non bastano e senza originale l'atto non si può ricevere.

3 Chi firma per procura

Se una parte interviene tramite un rappresentante, la **procura originale** (o copia autentica) deve arrivare in Studio **prima** del giorno dell'atto, anche via email in bozza, così la verifichiamo. Se è stata firmata all'estero servono legalizzazione o apostille e, se non è in italiano, la traduzione giurata. Allegate copia del documento e del codice fiscale di chi l'ha rilasciata: anche il rappresentato va identificato.

4 Stato civile e regime patrimoniale

Situazione	Cosa portare
Celibe / nubile	Estratto per riassunto dell'atto di nascita (gratuito, dal Comune di nascita)
Coniugato/a	Estratto per riassunto dell'atto di matrimonio, con le annotazioni sul regime patrimoniale
Unione civile	Estratto di nascita e attestazione dell'unione civile
Vedovo/a	Estratto di nascita e certificato di morte del coniuge
Separato/a o divorziato/a	Copia del provvedimento di separazione o divorzio
Convivente di fatto	Certificato di convivenza o copia del contratto di convivenza

I certificati si chiedono al Comune, spesso anche online: fateli con qualche giorno di anticipo.

5 Atti immobiliari: cosa non può mancare

Prova dei pagamenti

Nell'atto vanno indicati per legge tutti i mezzi di pagamento, caparra compresa: copia di ogni assegno (data, importo, beneficiario, numero, banca) e di ogni bonifico (data, IBAN, importo, CRO/TRN). Il saldo in atto si paga con **assegni circolari non trasferibili** intestati esattamente al venditore o con bonifico concordato.

Titoli edilizi e catasto

Permesso di costruire, concessione, SCIA, condoni: portate ciò che avete. Gli estremi li fornisce la parte venditrice, che ne risponde; il notaio verifica i documenti, non lo stato dei luoghi. Planimetria e visura devono corrispondere alla realtà: se avete fatto lavori, ditcelo prima. All'acquirente consigliamo un sopralluogo con un tecnico di fiducia.

APE e terreni

L'attestato di prestazione energetica lo procura il venditore: originale, firmato dal tecnico, trasmesso alla Regione, consegnato all'acquirente in atto. Per i terreni serve il certificato di destinazione urbanistica (CDU) del Comune, da meno di un anno.

Provenienza, condominio, mutuo

Immobile ereditato: certificato di morte, dichiarazione di successione e, se manca, accettazione tacita di eredità da trascrivere. Provenienza da donazione: ve ne spieghiamo le conseguenze prima. Chiedete all'amministratore la dichiarazione sulle spese. Con la banca, la bozza del mutuo arriva qualche giorno prima e l'assegno va coordinato con noi.

6 Società e imprese

- Chi ha partita IVA ci comunica il **codice destinatario** o la **PEC** per la fattura elettronica.
- Per gli atti che richiedono una delibera portate i **libri sociali originali**, completi della pagina di vidimazione: ne estraiamo noi la copia autentica.
- Per costituzioni e aumenti di capitale il versamento avviene con **assegno circolare non trasferibile intestato alla società** o con bonifico su conto dedicato, da esibire in atto.
- Per società, associazioni e fondazioni dobbiamo individuare il **titolare effettivo**: la persona fisica che possiede o controlla più del 25% oppure, in mancanza, chi amministra. Portate visura e statuto aggiornati.

7 Come e quando si paga

Imposte, spese e onorario si pagano **il giorno dell'atto o prima**: bonifico anticipato sull'IBAN indicato nel preventivo, assegno circolare non trasferibile intestato allo Studio o, entro i limiti di legge, contanti. Il notaio non può anticipare le imposte per conto dei clienti: senza il pagamento l'atto non può essere ricevuto. Il preventivo scritto che avete ricevuto elenca ogni voce separatamente — natura dell'atto, valore fiscale, onorari, IVA e bolli, imposta di registro, imposte ipotecaria e catastale, totale — e resta valido finché non cambiano i dati su cui è stato calcolato.

8 Cosa vi chiederemo di firmare in Studio

Prima dell'atto vi consegniamo tre fogli. Leggerli qui vi fa risparmiare tempo il giorno della stipula.

1 · Modulo antiriciclaggio (adeguata verifica)

La legge ci obbliga a raccogliere, per ogni cliente, professione e settore di attività, l'eventuale qualifica di **persona politicamente esposta** (chi ricopre o ha ricoperto da meno di un anno cariche pubbliche importanti, i suoi familiari e le persone a lui notoriamente legate), la natura e lo scopo dell'operazione, i mezzi di pagamento e, se firmate per conto di altri, il vostro rapporto con il cliente e con il titolare effettivo. Fornire dati falsi è sanzionato (art. 55 D.Lgs. 231/2007).

2 · Informativa privacy (art. 13 GDPR)

Spiega quali dati usiamo, dove li prendiamo (Catasto, Registri immobiliari, Registro delle imprese, Anagrafe) e a chi li comunichiamo per legge (Agenzia delle Entrate, Conservatoria, Stato civile, Registro delle imprese). Vi chiederemo due consensi: per le eventuali **categorie particolari di dati** e per la comunicazione dei dati a **soggetti collegati alle parti** (banca, agenzia, consulenti). L'atto notarile, per legge, non si cancella e non si modifica. Le copie dei documenti consegnati per una pratica che non va avanti vengono distrutte dopo un anno.

3 · Conferimento d'incarico e preventivo

Riporta l'atto da stipulare, le parti, il preventivo dettagliato, gli estremi della polizza di responsabilità professionale del notaio, l'autorizzazione a inviarvi copia dell'atto e della fattura via email, l'informazione sul **deposito del prezzo** presso il notaio e le eventuali **dispense** (accettazione tacita di eredità, visure, decadenza dalle agevolazioni prima casa, imposta sostitutiva sulle plusvalenze). Ogni dispensa va compresa prima di essere firmata: chiedete.

9 Le regole d'oro

- 1 Originali, non fotocopie.** Salvo diverso accordo, tutto ciò che consegnate al notaio deve essere in originale o copia autentica. Le autocertificazioni valgono con la pubblica amministrazione, non davanti al notaio.
- 2 Mandateci tutto prima.** Bozze, documenti, dubbi: via email a marco.fiorentino@notariato.it qualche giorno prima. Il giorno dell'atto serve solo a firmare.
- 3 Chiedete.** Nessuna domanda è banale: preferiamo spiegare due volte piuttosto che firmare un atto non capito.

La checklist completa per ogni pratica: notaiofiorentinomarco.com/documenti · Stima delle imposte: notaiofiorentinomarco.com/calcolatori · Prenotazione online: notaiofiorentinomarco.com/#prenota

Scheda per la stipula

Potete anche fotografarla e inviarla a marco.fiorentino@notariato.it

ATTO

☐ Compravendita ☐ Compravendita con mutuo ☐ Mutuo ☐ Divisione ☐ Donazione ☐ Costituzione di società ☐ Atto societario ☐ Cessione o affitto d'azienda ☐ Altro: _____

Data e ora fissate per la stipula: ____ / ____ / ____ ore ____ Agenzia / banca coinvolta: _____

PARTI — UNA RIGA PER OGNI PERSONA CHE FIRMA

Nome e cognome	Professione / settore	PEP*	Firma per conto di
	☐ Imprenditore ☐ Autonomo ☐ Dipendente ☐ Pensionato ☐ Altro	☐ No ☐ Sì	
	☐ Imprenditore ☐ Autonomo ☐ Dipendente ☐ Pensionato ☐ Altro	☐ No ☐ Sì	
	☐ Imprenditore ☐ Autonomo ☐ Dipendente ☐ Pensionato ☐ Altro	☐ No ☐ Sì	
	☐ Imprenditore ☐ Autonomo ☐ Dipendente ☐ Pensionato ☐ Altro	☐ No ☐ Sì	

* Persona politicamente esposta: chi ricopre o ha ricoperto da meno di un anno una carica pubblica importante, i suoi familiari e le persone a lui notoriamente legate.

Se firmate per conto di una società o di un'altra persona — rapporto: ☐ legale rappresentante ☐ procuratore ☐ amministratore ☐ parentela ☐ altro _____

Titolare effettivo (persona fisica che possiede o controlla più del 25%): _____ quota _____%

STATO CIVILE DI CHI FIRMA

Nome	Stato civile	Regime patrimoniale
	☐ Celibe/nubile ☐ Coniugato/a ☐ Unione civile ☐ Vedovo/a ☐ Separato/a ☐ Divorziato/a	☐ Comunione ☐ Separazione ☐ Non coniugato/a
	☐ Celibe/nubile ☐ Coniugato/a ☐ Unione civile ☐ Vedovo/a ☐ Separato/a ☐ Divorziato/a	☐ Comunione ☐ Separazione ☐ Non coniugato/a

IMMOBILE O BENE OGGETTO DELL'ATTO

Comune e indirizzo: _____ Dati catastali (foglio, particella, sub.): _____

Provenienza: ☐ acquisto ☐ successione ☐ donazione ☐ costruzione ☐ altro · Lavori dopo l'ultima planimetria: ☐ No ☐ Sì · Ipotecche in corso: ☐ No ☐ Sì, banca _____

PAGAMENTI GIÀ FATTI O PREVISTI

Mezzo	Importo	Data	Banca / estremi (n. assegno, CRO/TRN)
☐ Assegno circolare ☐ Bonifico ☐ Assegno bancario	€		
☐ Assegno circolare ☐ Bonifico ☐ Assegno bancario	€		
☐ Assegno circolare ☐ Bonifico ☐ Assegno bancario	€		
☐ Mutuo — banca e filiale	€	—	

RECAPITI E SCELTE

Telefono: _____ Email per ricevere copia dell'atto e della fattura:

PEC o codice destinatario (solo partite IVA): _____

Deposito del prezzo presso il notaio (l. 147/2013): ☐ lo richiedo ☐ non lo richiedo ☐ vorrei parlarne · Agevolazioni prima casa: ☐ le richiedo ☐ non spettano ☐ non so

Consenso ai dati particolari: ☐ Sì ☐ No · Comunicazione a banca / agenzia / consulenti: ☐ Sì ☐ No

Domande che vorrei fare al notaio prima di firmare:

Luogo e data

Firma

Firma

 I dati di questa scheda servono solo a preparare l'atto e i moduli di legge; sono trattati secondo l'informativa privacy dello Studio (art. 13 GDPR). Non inviate documenti via WhatsApp a numeri diversi da quello dello Studio.